


Государственное бюджетное образовательное учреждение
профессионального образования
«Пензенский областной медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. начальника ГБОУ ПО
«Пензенский областной
медицинский колледж»

А.П. Дербенев
« 2 » сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

Рассмотрено и одобрено
на заседании
педагогического совета
« 31 » августа 2021 г.

Пенза. 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) определяет порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, организацию промежуточной аттестации, а также порядок сдачи зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов, квалификационных экзаменов и ликвидации академической задолженности в ГБОУ ПО «Пензенский областной медицинский колледж» (далее - Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, а именно:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Типовым положением о среднем специальном учебном заведении, утвержденного постановлением-Правительства РФ от 18 июля 2008 г., № 543;

- Рекомендациями об организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (письмо Министерства образования России от 05.04.1999 №16-52-59 ин/16-13);

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО», ФГОС СПО по специальностям.

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014г. № 514 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 «Лечебное дело»

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 г. № 969 « Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.2 « Акушерское дело»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 502 « Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 « Сестринское дело»;

- Уставом ГБОУ ПО « Пензенский областной медицинский колледж» и другими внутренними правовыми документами (локальными актами).

2 Организация и проведение текущего контроля успеваемости студентов

2.1. Текущий контроль успеваемости студентов - это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателями на протяжении всего образовательного процесса.

2.2. Текущий контроль предназначен для проверки достижения студентом

отдельных учебных целей и выполнения части учебных задач программы учебной дисциплины (далее-УД), междисциплинарного курса (далее-МДК), учебной практики (далее – УП), производственной практики (далее-ПП).

2.2 Текущий контроль по УД, МДК, УП, ПП проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие УД, МДК, УП,ПП.

2.3. Комплексные оценочные средства (далее – КОСы) для текущего контроля разрабатываются преподавателями и являются обязательной частью комплексного методического обеспечения УД, МДК, УП, ПП.

2.4. Ответственность за соответствие КОСов для текущего контроля заданным результатам ОПОП СПО (ППССЗ) и ФГОС СПО, своевременность их разработки и качество оформления несет преподаватель, осуществляющий занятия на текущий учебный год в соответствии с педагогической нагрузкой.

2.3 Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются в баллах.

Рекомендуемая шкала оценок- пятибалльная.

2.4. При организации текущего контроля успеваемости студентов используются следующие формы:

- Устный опрос - контроль, проводимый после изучения материала по одному или нескольким темам (разделам) дисциплины в виде ответов на вопросы и обсуждений ситуаций;

- Письменный контроль - контроль, предполагающий работу с поставленными вопросами, решением задач, анализом ситуаций, выполнением практических задач по отдельным темам (разделам) курса;

- Комбинированный опрос - контроль, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм оценки знаний по одной или нескольким темам;

- Защита и презентация домашних заданий - контроль знаний по индивидуальным и групповым домашним заданиям с целью проверки правильности их выполнения, умения обобщать пройденный материал и публично его представлять, проследить логическую связь между темами курса;

- Дискуссии, тренинги, круглые столы - групповое обсуждение вопросов проблемного характера, позволяющее продемонстрировать умение работать в команде, принимать решения, отстаивать свою точку зрения;

- Тестовый контроль - совокупность заданий определенной формы (открытые, закрытые, комбинированные) и различных уровней сложности, позволяющих объективно оценить учебные достижения обучающихся.

- Выполнение практико-ориентированных заданий, решение ситуационных задач, выполнение манипуляций.

2.5. Результаты текущего контроля используются преподавателями цикловых методических комиссий (ЦМК) и заведующими отделений для оценки анализа результатов учебной работы студентов, ежемесячного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала.

2.6. При выведении семестровой оценки учитываются итоговые оценки за семинарские, комбинированные и практические занятия.

2.7 Все неудовлетворительные оценки за семинарские, практические и

комбинированные занятия, а так же пропуски, должны быть отработаны во вне учебное время на оценки не ниже «удовлетворительно».

2.8. Студент, имеющий неудовлетворительные оценки по текущему контролю за семинарские, практические и комбинированные занятия или не аттестованный, не допускается до промежуточной аттестации. Систематические неудовлетворительные оценки по текущему контролю знаний признаются основанием для мер дисциплинарного воздействия, вплоть до отчисления из колледжа.

3. Планирование промежуточной аттестации студентов

3.1. Промежуточная аттестация студентов (далее - промежуточная аттестация) проводится с целью определения соответствия качества подготовки студентов требованиям к результатам освоения ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности.

3.2. Формы и периодичность промежуточной аттестации выбираются ГБОУ ПО «Пензенский областной медицинский колледж» самостоятельно, определяются в учебном плане, рабочих программах и доводятся до сведения обучающихся ежегодно в течение первых двух месяцев от начала обучения путем размещения информации на информационных стендах.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студентов за полугодие, учебный год.

3.3. Основными формами промежуточной аттестации в колледже являются:

- экзамен по отдельной дисциплине, курсу, МДК;
- комплексный экзамен по двум и более дисциплинам, курсам, МДК;
- квалификационный экзамен по профессиональному модулю;
- дифференцированный зачет;
- зачёт;

3.4. Объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, предусматривается федеральным государственным образовательным стандартом в части требований к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее - Государственные требования). Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

3.5. Выбор дисциплин или курсов учебного плана для экзамена осуществляет заместитель начальника колледжа УР, руководствуясь следующим:

- значимостью дисциплины или курса для подготовки конкурентоспособного специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины или курса;
- завершенностью значимого раздела дисциплины или курса;
- количеством часов, отводимых на изучение дисциплины или курса.

3.6. В случае изучения дисциплины или междисциплинарного курса в течение нескольких семестров могут проводиться дифференцированные зачеты по данной дисциплине или междисциплинарному курсу в каждом из семестров.

Итоговой оценкой по данной дисциплине или междисциплинарному курсу в таком случае является оценка, полученная на экзамене или за дифференцированный зачет последнего семестра.

3.7 При выборе дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, курсам или междисциплинарным курсам руководствуются наличием между ними межпредметных связей. При оформлении программы промежуточной аттестации, экзаменационных билетов, экзаменационных ведомостей, зачетных книжек наименование дисциплин, курсов или междисциплинарных курсов, входящих в комплексный экзамен, указывается после слов Комплексный экзамен или сокращения (КЭ).

3.8 Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса и/или вне сессии непосредственно после завершения изучения дисциплины, междисциплинарного курса. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебного процесса.

3.9 Дифференцированный зачет (зачет) как форма промежуточной аттестации предусматриваются :

- по отдельным дисциплинам или курсам, входящим в структуру междисциплинарных курсов;
- по дисциплинам и междисциплинарным курсам, изучаемым на протяжении двух и более семестров;
- по итогам учебной и производственной практики.

3.10. Зачет как форма промежуточной аттестации предусматривается по дисциплинам:

- изучаемых на протяжении нескольких семестров;
- на изучение которых, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

3.11. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится на последнем занятии за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины, курса. Дифференцированный зачет по итогам практики проводится в последний день практики.

3.12. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать, что в один день у студента не должно быть более 2-х дифференцированных зачетов (зачетов).

4. Организация промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачет)

4.1 Дифференцированный зачет (зачет) по дисциплине, курсу

4.1.1 Дифференцированный зачет (зачет) по дисциплине или курсу проводится по окончании изучения дисциплины, курса или значительного раздела профессионального модуля. При изучении дисциплины или курса на протяжении нескольких семестров дифференцированный зачет (зачет) проводится после каждого семестра.

4.1.2. Дифференцированный зачет(зачет), может проводиться в виде:

- тестирования письменного опроса;
- устного опроса;
- защита реферата или творческой работы;
- выполнения практических заданий;
- комбинированного и др.

4.1.3 Дифференцированный зачет (зачет) проводится на последнем занятии за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины или курса. Дифференцированный зачет (зачет) может проводиться в группе, подгруппе или звене.

4.1.4 Программа промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета) составляется на основе рабочей программы и включает в себя:

- пояснительную записку;
- краткое содержание учебной информации;
- фонд оценочных средств (перечень вопросов, практических заданий, банк заданий в тестовой форме и манипуляций для самоподготовки; формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование);
- комплект контрольно-оценочных средств (билеты, задания в тестовой форме и др. с эталонами ответов)

4.1.5 Вопросы дифференцированного зачета (зачета) должны охватывать наиболее актуальные разделы (темы) изучаемой дисциплины или курса, целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний. Содержание контрольных заданий и билетов до сведения студентов не доводится.

4.1.6 Перечень вопросов, манипуляций (практических заданий), перечень тем (названий заболеваний), которые включаются в задачи на дифференцированном зачете (зачете), выдаются студентам на первом практическом занятии для самоподготовки.

4.1.7 К дифференцированному зачету (зачету) должны быть подготовлены следующие материалы и документы:

- оценочные средства для проведения зачета (билеты, вопросы для собеседования, задания в тестовой форме и т.п.)
- наглядные пособия, материалы справочного характера, оборудование, инструментарий для демонстрации практических заданий.

4.1.8 Зачет/дифференцированный зачет может проводиться в устной и /или письменных формах с использованием оценочных средств, утвержденных в установленном порядке (приложение 1,2).

4.1.9. К дифференцированному зачету (зачету) допускаются студенты, не имеющие задолженностей за семинарские и практические занятия (неудовлетворительные оценки и неотработанные пропуски, независимо от причины) по дисциплине, курсу.

4.1.9 Дифференцированный зачет (зачет) принимается, как правило, преподавателем, который вел занятия по данной дисциплине, курсу, в данной группе, подгруппе или звене. На сдачу дифференцированного зачета (зачета) предусматривается 2-6 академических часа. Оценка за дифференцированный

зачет (зачет) выставляется преподавателем в журнал учебной группы (журнал практических занятий). Итоговая оценка по дисциплине, курсу, заданный семестр выставляется с учетом результатов текущей успеваемости по дисциплине, курсу и оценки, полученной на дифференцированном зачете. Итоговая оценка выставляется преподавателем в журнал учебной группы, (журнал практических занятий) и в зачетную книжку.

4.1.10 При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки: оценивается в баллах: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно).

4.1.11 Студенты, которые не смогли сдать дифференцированные зачеты (зачеты) в установленные сроки, считаются имеющими академическую задолженность.

4.1.12 Пересдача дифференцированного зачета (зачета), по котором студент получил неудовлетворительную оценку, осуществляется до окончания текущего модуля в установленные сроки.

4.1.13 Ответственность за проведение дифференцированного зачета (зачета) и оформление документации несет преподаватель, проводивший аттестацию.

4.2 Дифференцированный зачет по итогам учебной и производственной практик

4.2.1. Формой аттестации по итогам учебной и производственной практики является дифференцированный зачет.

4.2.2. Проведение дифференцированного зачета по итогам учебной и производственной практики осуществляется преподавателями в специально подготовленных кабинетах на базах ЛПУ, кабинетах доклинической практики колледжа.

4.2.3 К дифференцированному зачету по итогам учебной и производственной практики допускаются студенты, в полном объеме выполнившие программу учебной и производственной практики. Дифференцированный зачет проводится в последний день учебной или производственной практики.

4.2.4. Оценка за дифференцированный зачет по итогам учебной практики выставляется в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и журнал практических занятий (включая неудовлетворительную). Зачетная ведомость (путевка) должна быть сдана заведующему практикой в течение 3-х дней после проведения дифференцированного зачета.

4.2.5 Ответственность за проведение дифференцированного зачета по итогам учебной и производственной практики и оформление документации несет преподаватель или методический руководитель.

4.2.6 Результаты дифференцированного зачета фиксируются в сводной ведомости оценок. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по итогам учебной и производственной практики или неявка на сдачу дифференцированного зачета независимо от причин считаются

академической задолженностью.

4.2.7 Ликвидация задолженности по итогам учебной и производственной практики организуется в соответствии с индивидуальным графиком.

4.2.8. Итоговая оценка по производственной практике (кроме «неудовлетворительной») не пересдается.

5. Организация промежуточной аттестации в форме экзамена (комплексного экзамена)

5.1 Расписание экзаменов проводимых в период экзаменационных сессий составляет заместитель начальника по УР, утверждается Начальником колледжа. Расписание экзаменов и консультаций доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за **две недели** до начала экзаменационной сессии. Расписание экзаменов проводимых вне сессии доводится до сведения студентов и преподавателей заведующим отделением не позднее, чем за **две недели** до назначенной даты проведения экзамена.

5.2 При составлении расписания экзаменов учитывается, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между датами проведения экзаменов должен быть не менее трех календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

5.3. В состав экзаменационной комиссии, как правило, входят штатные преподаватели, преподаватели совместители, ведущие дисциплину, курс, МДК.

5.4 Перечень дисциплин (междисциплинарных курсов), выносимых на экзаменационную сессию, определяется учебным планом.

5.5. На основе рабочей программы по дисциплине, курсу или междисциплинарному курсу составляется программа промежуточной аттестации.

Программа промежуточной аттестации в форме экзамена включает в себя:

- пояснительную записку;
- краткое содержание учебной информации;
- фонд оценочных средств (перечень вопросов для самоподготовки к экзамену, перечень манипуляций (практических заданий) для самоподготовки к экзамену, перечень тем, которые включаются в задачи, задачи);
- оснащение экзамена (перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, тренажеров, оборудования, которые разрешены к использованию на экзамене);
- билеты (если в билет включены задачи, то необходимо приложить эталоны ответов).

Программа промежуточной аттестации в форме экзамена разрабатывается преподавателем, ведущим данную дисциплину, курс, междисциплинарный курс, обсуждается на заседании цикловой методической комиссии и утверждается методическим советом и заместителем начальника по учебной работе не позднее, чем за **1 месяц** до начала сессии или проведения экзамена (если экзамен проводится вне сессии).

5.6 Экзаменационные материалы должны охватывать наиболее актуальные

разделы (темы) изучаемой дисциплины, курса, междисциплинарного курса, раздела профессионального модуля целостно отражать объем проверяемых теоретических (практических) знаний.

Количество вопросов и практических заданий (задач, манипуляций) в перечне для самоподготовки к экзамену должно превышать количество вопросов и практических заданий (задач, манипуляций), необходимых для составления экзаменационных билетов не менее чем на 10-20 %. Перечень вопросов, манипуляций (практических заданий), перечень тем, которые включаются в задачи, выдаются студентам для самоподготовки к экзамену. Формулировки вопросов, заданий, задач должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Содержание тестовых заданий, билетов и задач до сведения студентов не доводится. Количество билетов должно превышать количество студентов в группе не менее, чем на 5. Количество теоретических вопросов и практических заданий в билете не должно превышать трех.

5.7 Ответственность за подготовку билетов возлагается на преподавателя, принимающего экзамен. Используемые билеты находятся на хранении в учебной части колледжа в течение освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

5.8. В период подготовки к экзамену (комплексному экзамену) проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации, и обеспечивается доступ в кабинет для отработки практических навыков.

5.9 К началу экзамена (комплексного экзамена) преподавателем совместно с учебной частью колледжа должны быть подготовлены следующие документы и материалы:

- экзаменационные билеты;
- экзаменационные ведомости;
- наглядные пособия;
- материалы справочного характера, нормативные документы,
- тренажеры и оборудование;
- журнал учебной группы;
- журнал практических занятий

5.10 Основанием для получения допуска к экзамену является выполнение студентом всех видов учебной работы по данной дисциплине, курсу, междисциплинарному курсу, в установленные сроки.

5.11 При явке на экзамены студент обязан иметь при себе зачетную книжку с пометкой о допуске к экзаменационной сессии (экзамену), которую предъявляет преподавателю в начале экзамена. Допуск студентов к каждой экзаменационной сессии оформляется заведующим отделением.

5.12 Досрочная сдача экзаменов может быть разрешена студентам по личному заявлению в исключительных случаях (участие в конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях) или в связи с чрезвычайными личными обстоятельствами при условии выполнения ими всех установленных видов учебной работы по данной дисциплине, курсу, междисциплинарному курсу.

5.13 Решение о досрочной сдаче экзамена (экзаменов) принимает заместитель начальника по учебной работе на основании представления заведующего отделением.

5.14 Для подготовки к ответу по билету студенту отводится не более 1/3 академического часа. Во время устного экзамена в аудитории могут находиться не более пяти студентов, включая отвечающего. При подготовке к устному экзамену студент ведет записи в листе устного ответа. Во время экзамена студент имеет право с разрешения экзаменатора пользоваться таблицами и наглядными пособиями, а также справочной литературой, предусмотренной для этой цели программой промежуточной аттестации по дисциплине. Во время подготовки к ответу студенту запрещается пользоваться средствами мобильной связи (даже в качестве калькуляторов) и другими гаджетами.

5.15 На ответ студента при сдаче устного экзамена предусматривается не более 1/3 академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена не более 3 академических часов на учебную группу.

5.16 Экзамены по междисциплинарным курсам могут приниматься двумя-тремя преподавателями соответствующего профессионального модуля. На их проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более 1/2 академического часа на каждого студента.

5.17 Экзамен состоит из компьютерного тестирования и устного ответа, при выставлении оценки, ведущей является оценка за **устный ответ**.

5.18 Студент, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право взять второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. В таком случае при окончательной оценке ответа выставляется оценка не выше «удовлетворительно». Выдача третьего билета не разрешается.

5.19 В случае отказа от ответа на экзамене студент получает оценку «неудовлетворительно». При удалении с экзамена студент считается не аттестованным. Неявка студента на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Студент, не явившийся на экзамен по уважительной причине в установленный срок, обязан представить заведующему отделением оправдательные документы: справку о болезни, объяснительную, подтверждение чрезвычайного происшествия и др. При отсутствии официальных документов причина неявки на экзамен считается неуважительной. Факт не допуска студента к экзамену или удаление с экзамена фиксируется в экзаменационной ведомости.

5.20 Удаление с экзамена возможно при следующих обстоятельствах:

- Появление в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- Грубое нарушение дисциплины во время экзамена, мешающее ходу аттестационного процесса, унижающее честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- Использование на экзамене не разрешенных информационных источников: учебник, лекции, «шпаргалки», мобильный телефон, планшет и

др.;

- Отсутствие белого халата (медицинского костюма);
- Отсутствие второй обуви.

5.21 Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной), экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная оценка) и журнал учебной группы. Ответственность за подготовку и проведение экзамена, а также оформление учетной документации лежит на экзаменуемом преподавателе. Результаты экзамена фиксируются в сводной ведомости оценок.

5.22 Экзаменационная оценка является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля знаний по дисциплине, курсу, междисциплинарному курсу.

Студенты, которые не смогли сдать экзамен в установленные сроки или получили неудовлетворительные оценки, считаются имеющими академическую задолженность.

5.23 Студенты, получившие неудовлетворительные оценки на экзамене по междисциплинарному курсу, не допускаются до квалификационного экзамена.

5.24 Студентам, не сдавшим экзамены в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником или др. семейным обстоятельствам) возможно продление экзаменационной сессии или сдача экзамена в соответствии с индивидуальным графиком. В этом случае заместитель начальника по УР на основании личных заявлений студентов и представленных подтверждающих документов составляет индивидуальный график сдачи экзаменов.

5.25. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях ЦМК, методического, педагогического советов, где намечаются мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

6. Организация промежуточной аттестации в форме квалификационного экзамена

6.1 Квалификационный экзамен (далее - КвЭ) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности (далее - ВПД) и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

6.2. Квалификационный экзамен проводят за счет времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию.

6.3. К квалификационным экзаменам допускаются обучающиеся, завершившие освоение ПМ ОПОП СПО, имеющие положительные оценки по всем элементам ПМ (междисциплинарный курс, дисциплины, учебная и производственная практика).

6.4. Продолжительность КвЭ определяет колледж в зависимости от количества студентов в учебной группе. На подготовку и ответ по экзаменационному билету отводится не более половины академического часа на каждого студента.

6.5. Для обучающихся, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене, а также пропустивших экзамен или удаленных с экзамена, устанавливаются дополнительные сроки их проведения.

6.6. В случае получения неудовлетворительной оценки допускается пересдача квалификационного экзамена, при этом состав комиссии может быть иным.

6.7. Результаты оценки КвЭ обучающихся по ПМ учебного плана ОПОП СПО (положительные) фиксируются в зачетной книжке.

7 Организация пересдачи экзамена, в том числе комплексного и квалификационного

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или неявка на экзамен по одной или нескольким учебным дисциплинам, курсам, междисциплинарным курсам являются академической задолженностью.

7.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, курсу, междисциплинарному курсу не более **двух раз** в пределах **полугода** с момента образования академической задолженности.

7.3. Пересдача полученных по итогам семестра неудовлетворительных оценок осуществляется в течение сессии (при наличии возможности) или в первые две недели следующего семестра.

7.4. Однократная пересдача экзамена на более высокий балл («хорошо» и «отлично») может быть разрешена только при условии, что у студента нет пропусков занятий без уважительных причин и по окончании изучения дисциплины выставлена оценка («хорошо», «отлично»). К студентам, пересдающим экзамен, предъявляются повышенные требования к ответам (предполагается ответ не только по билету, но и на дополнительные вопросы).

7.5. Студент, обучающийся за счет средств бюджета, пересдавший экзамен на более высокий балл в течение времени, отведенного на сессию, имеет право на получение стипендии. В случае пересдачи экзамена в сроки, установленные педагогическим советом, студент теряет право на получение академической стипендии.

7.6. Отсутствие преподавателя, ведущего дисциплину или междисциплинарный курс по которым получена неудовлетворительная оценка, не может служить поводом для продления сроков ликвидации академических задолженностей.

В этом случае заместитель начальника по учебной работе назначает другого преподавателя в соответствии с профилем дисциплины, междисциплинарного курса для приема академических задолженностей.

7.7. Для организации пересдачи экзаменов студент оформляет заявление, которое подписывает заместитель начальника по учебной работе.

7.8. Экзаменационная ведомость, в которой фиксируется результат пересдачи, и заявление на пересдачу подшивается к основной экзаменационной ведомости группы. Результат пересдачи экзамена преподаватель фиксирует в журнале группы. В случае пересдачи экзамена на более высокую оценку заведующим

отделением производится соответствующая запись в зачетной книжке и журнале учебной группы с пометкой «пересдача».

7.9 Пересдача экзамена в случае получения студентом неудовлетворительной оценки допускается не более **двух раз**. Вторая пересдача разрешается с комиссией, которая назначается заместителем начальника по учебной работе, в своем составе комиссия имеет не менее трех преподавателей и указываются сроки пересдачи экзамена. Оценка этой комиссии является окончательной. Экзаменационная ведомость сдаётся в учебную часть и подшивается к основной ведомости.

7.10 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. На основании решения педагогического совета им предоставляется возможность пересдать экзамены в назначенный педагогическим советом срок.

7.11 Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из учебного заведения, как не выполнившие обязанности по освоению образовательной программы решением административного совета.

8. Организация и оформление перезачетов

8.1. Для лиц, поступивших на обучение, принятых на обучение по индивидуальному учебному плану в порядке перевода из другого учебного заведения, переведенных с других специальностей колледжа, восстановленных в число студентов колледжа осуществляется перезачет дисциплин, курсов, МДК, профессиональных модулей, этапов производственной (профессиональной) практики (далее - перезачет).

8.2. По личному заявлению обучающегося ему могут быть перезачтены ранее изученные дисциплины, но не более 3-х на каждом курсе обучения.

8.3 Возможность перезачета, сроки и график работы преподавателей со студентами по перезачету устанавливается учебной частью и утверждается заместителем начальника по УР.

8.4 Перезачет дисциплин возможен как без аттестации, так и с аттестацией. Перезачет без аттестации разрешается для лиц, которые получили знания, умения и навыки в течение последних пяти лет и имеющих оценки «хорошо» и «отлично». Для остальных категорий лиц перезачет возможен только на основе аттестации ранее полученных знаний, умений и навыков.

8.5 Перезачет оформляется приказом по колледжу. В приказе указывается перечень и объемы перезачтенных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, этапов производственной (профессиональной) практики, с оценкой или зачетом (в соответствии с формой промежуточной аттестации, установленной рабочим учебным планом по конкретной специальности с нормативным сроком обучения).

8.6 Приказ о перезачете может определять индивидуальный график ликвидации академической задолженности, возникшей при переводе или восстановлении у отдельных студентов.

8.7 Записи о перезачтенных дисциплинах, курсах, МДК, этапах производственной и учебной практики вносятся заведующим отделением в журнал и в зачетные книжки студентов, если возникла необходимость оформления новой зачетной книжки. Студент имеет право улучшить оценку по ранее изученной дисциплине путем повторного ее изучения и прохождения аттестации в установленном порядке.

8.8 При восстановлении студента на обучение по другой образовательной программе (новый стандарт) с учётом результатов предыдущего обучения, перезачитываются дисциплины, курсы, МДК, производственная практика, в новой редакции с указанием объема часов в соответствии с действующим на момент восстановления стандартом. В данном случае перезачтенные дисциплины в зачетную книжку не вносятся.

8.9 При переводе студента в другое учреждение среднего профессионального образования или отчислении до завершения освоения образовательной программы, записи о перезачтенных дисциплинах вносятся в академическую справку.

8.10 При оформлении диплома о среднем профессиональном образовании перезачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому в полном объеме и в соответствии с государственными требованиями по избранной специальности согласно Приказа министерства образования и науки РФ от 25 октября 2013г. №1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов».

9. ПОРЯДОК ПЕРЕСДАЧИ И ПОВЫШЕНИЯ ОЦЕНКИ

9.1. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена. Расписание для пересдачи экзаменов составляется учебной частью.

9.2. Студенты, не допущенные к экзамену (не явившиеся) по уважительной причине (пропуски по болезни и т.п.) - имеют возможность сдать экзамен в течение текущего семестра.

9.3. Сроки пересдачи определяются заместителем начальника по учебной работе.

9.4. Пересдача одного и того же экзамена, дифференцированного зачета разрешается не более двух раз у преподавателя ведущего дисциплину.

9.5. Второй раз пересдача разрешается с комиссией. В состав комиссии входят: преподаватель, ведущий дисциплину в данной группе, преподаватель по данному ПМ или дисциплине, а также заведующий отделением или представитель администрации по усмотрению заместителя начальника колледжа по учебной работе. При отрицательном результате на педсовет выносится вопрос об отчислении студента.

9.6. Пересдача итоговой оценки с целью её повышения производится по заявлению студента с разрешения заместителя начальника колледжа по учебной работе.

С целью повышения оценки, полученной по итогам текущей аттестации, студенты имеют право на всех курсах, кроме выпускного пересдать экзамен преподавателю, ведущему этот предмет с целью повышения оценки по одному предмету. На выпускных курсах - не более чем по **трем предметам**, изучаемым на любом курсе.

9.7. В случае успешной пересдачи в зачётной книжке делается запись: «Название дисциплины»- «пересдача» - дата - полученная отметка - подпись преподавателя. Запись о пересдаче обязательно вносится в классный журнал и сводную ведомость.

9.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

9.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

9.10. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз заместитель по учебной работе определяет комиссию в составе двух преподавателей ведущих данную дисциплину(модуль) и представителя администрации.

9.11. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие академической задолженности в течении месяца с начала последующего семестра, отчисляются из образовательного учреждения по приказу руководителя на основании представления заведующих отделений, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

10. СИСТЕМА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ

10.1. Уровень подготовки студентов оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

10.1.1. Теоретических знаний:

Отметки 5 - «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающимся, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;

Отметки 4 - «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к

их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы;

Отметка 3 - «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учёбы, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой.

Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности не принципиального характера во время выполнения предусмотренных программой заданий;

Отметка 2 - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

10.2. Критерии оценки деятельности студента на практическом занятии (в до клинике, в клинике).

Критерии оценки решения проблемно-ситуационной задачи:

5 «отлично» - комплексная оценка предложенной ситуации; знание теоретического материала с учетом междисциплинарных связей, правильный выбор тактики действий; последовательное, уверенное выполнение практических манипуляций; оказание неотложной помощи, в соответствии с алгоритмами действий;

4 «хорошо» - комплексная оценка предложенной ситуации, незначительные затруднения при ответе на теоретические вопросы, неполное раскрытие междисциплинарных связей; правильный выбор тактики действий; логическое обоснование теоретических вопросов с дополнительными комментариями педагога; последовательное, уверенное выполнение практических манипуляций; оказание неотложной помощи, в соответствии с алгоритмом действий;

3 «удовлетворительно» - затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; неполный ответ, требующий наводящих вопросов педагога; выбор тактики действий, в соответствии с ситуацией, возможен при наводящих вопросах педагога, правильное последовательное, но неуверенное выполнение манипуляций; оказание неотложной помощи в соответствии с алгоритмом действий;

2 «неудовлетворительно» - неверная оценка ситуации; неправильно выбранная тактика действий, приводящая к ухудшению ситуации, нарушению безопасности пациента; неправильное выполнение практических манипуляций, проводимое с нарушением безопасности пациента и медперсонала; неумение оказать неотложную помощь.

10.3. Критерии оценки при решении задач по оказанию неотложной помощи:

5 «отлично» - правильная оценка характера патологии, полное, последовательное перечисление действий с аргументацией каждого этапа;

4 «хорошо» - правильная оценка характера патологии, полное, последовательное перечисление действий, затруднение в аргументации этапов;

3 «удовлетворительно» - правильная оценка характера патологии, неполное перечисление или нарушение последовательности действий, затруднения в аргументации;

2 «неудовлетворительно» - неверная оценка ситуации или неправильно выбранная тактика действий, приводящая к ухудшению состояния пациента.

10.4. Критерии оценки выполнения практических манипуляций:

5 «отлично» - рабочее место оснащается с соблюдением всех требований к подготовке для выполнения манипуляций; практические действия выполняются последовательно, в соответствии с алгоритмом выполнения манипуляций; соблюдаются все требования к безопасности пациента и медперсонала; выдерживается регламент времени; рабочее место убирается, в соответствии с требованиями санэпидрежима; все действия обосновываются;

4 «хорошо» - рабочее место не полностью самостоятельно оснащается для выполнения практических манипуляций; практические действия выполняются последовательно, но неуверенно; соблюдаются все требования к безопасности пациента и медперсонала; нарушается регламент времени; рабочее место убирается в соответствии с требованиями санэпидрежима; все действия обосновываются с уточняющими вопросами педагога;

3 «удовлетворительно» - рабочее место не полностью оснащается для выполнения практических манипуляций; нарушена последовательность их выполнения; действия неуверенные, для обоснования действий необходимы наводящие дополнительные вопросы и комментарии педагога; соблюдаются все требования к безопасности пациента и медперсонала; рабочее место убирается, в соответствии с требованиями санэпидрежима;

2 «неудовлетворительно» - затруднения с подготовкой рабочего места, невозможность самостоятельно выполнить практические манипуляции; совершаются действия, нарушающие безопасность пациента и медперсонала, нарушаются требования санэпидрежима, техники безопасности при работе с аппаратурой, используемыми материалами.

10.5. Критерии оценки навыков работы с пациентом:

5 «отлично» - студент устанавливает психологический контакт с пациентом, методически правильно собирает анамнез и проводит объективное обследование пациента, правильно ставит диагноз, обосновывает его, последовательно излагает тактику ведения и лечения пациента;

4 «хорошо» - студент устанавливает психологический контакт с пациентом, неполно проводит сбор анамнеза и данных объективного обследования, правильно ставит диагноз с нечетким обоснованием его, последовательно излагает тактику ведения и лечения пациента;

3 «удовлетворительно» - студент устанавливает психологический контакт с пациентом, неполно проводит сбор анамнеза и данных объективного обследования, правильно ставит диагноз без обоснования, допускает ошибки в тактике ведения и лечения пациента;

2 «неудовлетворительно» - студент не ставит правильный диагноз или ставит правильный диагноз, но допускает грубые ошибки в тактике ведения пациента.

10.6. Критерии оценки тестовых заданий:

70-79% правильных ответов: оценка «удовлетворительно»

80-89% правильных ответов: оценка «хорошо»

90-100% правильных ответов: оценка «отлично»

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения промежуточной аттестации в колледже.
2. Положение обязательно к применению для заместителя начальника по учебной работе, заведующих отделениями, преподавателей, руководителей филиалов.
3. Положение вступает в силу с момента его утверждения начальником колледжа и действует до издания нового положения. Положение принимается, изменяется и отменяется начальником колледжа.

Положение разработано:

ГБОУ ПО «ПЕНЗЕНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ВЕДОМОСТЬ

ЭКЗАМЕН, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ, ЗАЧЕТ, КУРСОВАЯ РАБОТА

(нужное подчеркнуть)

Дисциплина

Специальность: код « »

курс группа №

№ п/п	Билет	№ зачетной книжки	Ф.И.О.	Оценка	Подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

оценка	5	4	3	2	Н/а	Абсолютная успеваемость		Качественная успеваемость	
						Норма%	Факт%	Норма %	Факт %
кол-во									

Преподаватель _____

подпись

ФИО

Дата _____

ПМ.00. «Название»
Специальность: код « _____ »

ГБОУ ПО Пензенский областной медицинский колледж	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № Рассмотрен на заседании методического совета Протокол № _____ от « _____ » _____ 2021 г.	«Утверждаю» зам. начальника по УР « _____ » _____ 2021 г.
1. 2. 3. <p style="text-align: right;">Преподаватель _____</p>		